मान्यताप्राप्त खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/ अंशत: अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थेच्या अर्जावर क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या आदेशाविरुद्ध अपील/तक्रार दाखल करण्याकरिता सुधारीत तक्रार निवारण समिती गठीत करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टिएनटी- ४

मादाम कामा रोड ,हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक:- २७ मार्च, २०२४

वाचा :- समक्रमांकाचा शासन निर्णय दिनांक ०७ मार्च,२०२४.

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र खाजगी शाळांमधील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम, १९७७ मधील कलम ८ अन्वये शाळा न्यायधिकरणाची तरतूद करण्यात आली आहे. शाळा न्यायाधिकरणाच्या अधिकारक्षेत्रात न येणाऱ्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी सद्यस्थितीत कोणतीही औपचारीक व्यवस्था अस्तित्वात नाही. खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थांच्या अर्जावर क्षेत्रीय अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाविरुध्द अपील/तक्रार दाखल करण्याची व्यवस्था नसल्यामुळे न्यायालयीन प्रकरणांची संख्या वाढत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाविरुध्द दाखल करण्यात आलेल्या याचिका क्रमांक ११६१३/२०१४ व २५२७/२०१७ मध्ये निर्णय देताना मा. न्यायालयाने शालेय शिक्षण विभागास देखील तक्रार निवारण यंत्रणा निर्माण करण्याचे निर्देश दिले आहेत. उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाच्या दि.१८ डिसेंबर, २०१८ च्या शासन निर्णयान्वये शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी व अधिकारी यांच्या तक्रारीवर कार्यवाहीसाठी तक्रार निवारण समिती गठीत करण्यात आली आहे. त्याच धर्तीवर शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित/विना अनुदानित/ अशंत: अनुदानित शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी या विभागाने दि. २० जुलै २०१९, दि. २९ ऑगस्ट २०१९ च्या शासन निर्णयान्वये व दि. ०१ ऑक्टोबर २०१९ शासन शुध्दीपत्रकान्वये तक्रार निवारण समित्या गठीत करण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल करण्यात आलेली रिट याचिका क्र.११८२/२०२४ मध्ये निर्णय देतांना मा. उच्च न्यायालयाने तक्रार निवारण यंत्रणेत सुधारणा करण्याचे निर्देश दिले आहेत. त्याअनुषंगाने शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित / विना अनुदानित/ अशंत: अनुदानित, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी सुधारीत तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकरण वाचा येथील शासन निर्णयान्वये गठीत करण्यात आली होती.

परंतू त्यामध्ये मा. मुंबई,उच्च न्यायालयातील रिट याचिका क्र. ११८२ /२०२४ मधील वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार वाचा येथील शासन निर्णय अधिक्रमित करून अधिक विस्तृत स्वरुपात सूचनांचा समावेश असलेला शासन निर्णय निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधिन होती.

<u>शासन निर्णय:-</u> शालेय शिक्षण विभागातील खाजगी अनुदानित / विना अनुदानित/ अशंत: अनुदानित शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व शिक्षण संस्थांच्या अर्जावर क्षेत्रीय अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाविरुध्द अपील/तक्रार दाखल करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे सुधारीत तक्रार निवारण समिती/ अपिलीय प्राधिकरण गठित करण्यात येत आहे.

अ) <u>प्राथमिक व माध्यमिक शाळांसाठी समिती</u> :-

प्राथमिक व माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक प्राथमिक व माध्यमिक यांच्याकडून नाकारली जातात किंवा विहीत कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही, अशा प्रकरणांकरिता पुढीलप्रमाणे तक्रार निवारण समिती/ अपिलीय प्राधिकरण गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे पदनाम	पदनाम
१.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक (संबंधित विभाग)	अध्यक्ष
२.	कनिष्ठ प्रशासकिय अधिकारी/अधीक्षक, संबधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय. (संबंधित विभाग)	सदस्य सचिव

<u>ब) उच्च माध्यमिक शाळांसाठी समिती :-</u>

उच्च माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे तसेच विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडून प्राथमिक व माध्यमिक शाळेतील शालार्थ, सेवाखंड संबधित प्रकरणे नाकारली जातात किंवा विहित कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही, अशा प्रकरणाकरिता पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे पदनाम	पदनाम
१.	विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ. (संबंधित विभाग)	अध्यक्ष
२.	विभागीय सचिव, महाराष्ट्र राज्य व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ. (संबंधित विभाग)	सदस्य सचिव

क) <u>उच्च माध्यमिक शाळांसाठी समिती :-</u>

उच्च माध्यमिक शाळांशी संबंधित प्रकरणे तसेच विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ यांच्याकडून उच्च माध्यमिक शाळेतील शालार्थ संबधित प्रकरणे नाकारली जातात किंवा विहित कालावधीत त्यांच्याकडून निर्णय घेतला जात नाही (अपिलांची प्रकरणे वगळून), अशा प्रकरणाकरिता पुढीलप्रमाणे समिती गठीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकाऱ्यांचे पदनाम	पदनाम
१.	शिक्षण संचालक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	अध्यक्ष
२.	विषयाशी संबंधित अधीक्षक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.	सदस्य सचिव

<u>२.समिती समोर येणाऱ्या तक्रारीचे/अपिलांचे विषय :-</u>

१. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तीक मान्यता नाकारलेली प्रकरणे
२. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नाकारलेल्या बदल्यांची प्रकरणे

३. अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती नाकारलेली प्रकरणे
४. कर्मचाऱ्यांची पात्रता विषयक नियुक्ती विवाद
५. शालार्थ आयडी नाकारलेली प्रकरणे
६. उच्च माध्यमिक शिक्षकांची अर्धवेळ पदे पूर्णवेळ करण्यासंबंधी नाकारण्यात आलेली प्रकरणे
७. अर्धवेळ ग्रंथपाल ते पूर्णवेळ ग्रंथपाल उन्नयन करतांना नाकारलेली प्रकरणे
८. लेखापाल (शिक्षण) द्वारे वेतनपडताळणी, वेतनवाढ व वेतनश्रेणीसाठी नकार दिला असेल अशी प्रकरणे
९. कार्यभार (workload) संबंधित वाद/तक्रार
१०. निवृत्तीवेतन व निवृत्तीवेतनाच्या लाभासंबधित तक्रार/ विवाद
११. पदे रद्द केल्याबाबतचा विवाद
१२. पद रद्द केल्यामुळे/पद कमी झाल्याने अतिरिक्त ठरलेल्या कर्मचाऱ्यांचे समायोजन.
१३. पद रद्द केल्यामुळे/पद कमी झाल्याने कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त ठरवतांना नियमाचे उल्लंघनाबाबतच्या तक्रारी
१४. शिक्षण उपसंचालक यांच्या अधिकारक्षेत्रातील सेवाखंड क्षमापन नाकारणाऱ्या आदेशाविरुद्धच्या तक्रारी.
१५. महाराष्ट्र खाजगी शाळांमधील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम, १९७७ मधील कलम ९ अंतर्गत ज्या बाबी समाविष्ठ होऊ शकत नाही असे क्षेत्रीय अधिकारी यांनी दिलेल्या निर्णयाविरुध्दची प्रकरणे.

३. तक्रार/अपील सादर करण्याची प्रक्रिया :-

१) महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियम अधिनियम, १९७७ व नियमावली, १९८१ लागू असणारे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी व शिक्षण संस्था या समितीकडे तक्रार/अपील दाखल करु शकतात.

२) शिक्षक आणि शिक्षकेतर कर्मचारी त्यांच्या तक्रारी त्यांच्या संबंधित शाळा व्यवस्थापनास पूर्वसूचना देऊन स्वत: तक्रार निवारण समितीकडे/अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे लेखी स्वरूपात सादर करू शकतात.

३) तक्रारी/अपील संबंधित सहाय्यक दस्तऐवजांसह आणि समोर आलेल्या समस्येच्या तपशीलांसह लिखित स्वरूपात सादर केल्या पाहिजेत.

४. तक्रार/अपील सुनावणी प्रक्रिया :-

१) सक्षम प्राधिकारी यांनी दिनांक १ जानेवारी, २०२४ पासून दिलेल्या निर्णयाविरुध्द समिती/अपिलीय प्राधिकारी तक्रार/अपील दाखल करु शकतात. तसेच, यापूर्वीच्या एखाद्या प्रकरणात मा. न्यायालयाने सुनावणी घेण्याचे आदेश दिल्यास त्या प्रकरणात सुनावणी घेवुन निर्णय देणे समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना बंधनकारक असेल.

२) संबंधित प्राधिकाऱ्याचा निर्णय प्राप्त झाल्यानंतर पीडित पक्ष किंवा प्रतिवादी निर्णय प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसाच्या आत (कार्यदिन) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकरणाकडे लेखी अपील सादर करू शकतात. जर एखाद्या प्रकरणात पीडित पक्ष किंवा प्रतिवादी अपरिहार्य कारणास्तव ३० दिवसाच्या आत तक्रार/अपील दाखल करु शकला नाही व त्यानंतर त्याने विहित कारणांसह विलंब क्षमापित करुन तक्रार/अपील दाखल करुन घेण्याबाबत विनंती केल्यास, आणि समिती/अपिलीय प्राधिकाऱ्यास विलंबाचे समुचित कारण असल्याची खात्री

झाल्यानंतर समिती/अपिलीय प्राधिकारी विलंब क्षमापित करुन जास्तीत जास्त ६ महिने पर्यंत तक्रार/अपील दाखल करुन त्यावर निर्णय घेऊ शकतात. तसेच सहा महिन्यानंतर मा. न्यायालयाने सुनावणी घेण्याचे आदेश दिल्यास त्या प्रकरणात सुनावणी घेऊन निर्णय देणे समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना बंधनकारक असेल.

३) अपिलामध्ये अपील करण्याचे कारण स्पष्टपणे नमूद करुन अपिलाच्या समर्थनार्थ आवश्यक तो अतिरिक्त पुरावा किंवा माहिती प्रदान केली पाहिजे.

४) तक्रार प्राप्त झाल्यावर, तक्रारीची पूर्तता आणि प्रासंगिकता सुनिश्चित करण्यासाठी समिती/अपिलीय प्राधिकरण प्राथमिक पुनर्विलोकन करेल.

५) अपील प्राप्त झाल्यानंतर समिती/अपिलीय प्राधिकारी वाजवी मुदतीत सुनावणीचे वेळापत्रक तयार करेल.

६) समिती/प्राधिकारी सुनावणीची तारीख वाजवी कालमर्यादेत निश्चित करील आणि सर्व संबंधित पक्षांना त्याबाबत सूचित करेल.

७) दोन्ही पक्षांना त्यांचे युक्तिवाद सादर करण्याची आणि सुनावणीदरम्यान आवश्यक तो अतिरिक्त पुरावा सादर करण्यासाठी संधी दिली जाईल.

८) आवश्यक असल्यास, समिती/अपिलीय प्राधिकारी संबंधित पक्षांकडून अतिरिक्त माहिती किंवा कागदपत्रांची मागणी करू शकतो. पृष्ठांकन करुन प्रत्यक्ष समितीसमोर सादर केलेले कागदपत्र विचारात घेतले जातील.

९) सुनावणीदरम्यान पीडित पक्ष आणि प्रतिवादी या दोघांनाही आपापली प्रकरणे मांडण्याची संधी दिली जाईल.

१०) समिती/अपिलीय प्राधिकारी आवश्यक असल्यास संबंधीताकडून स्पष्टीकरण मागू शकतो आणि तक्रार निराकरण प्रक्रिया सुलभ करण्यासाठी संबंधित माहिती गोळा करू शकतो.

११) आवश्यक असल्यास अतिरिक्त पुरावे किंवा माहिती गोळा करण्यासाठी समिती/अपिलीय प्राधिकारी सुनावणी पुढे ढकलू शकतो.

१२) सादर केलेली सर्व संबंधित माहिती, पुरावे आणि युक्तिवाद विचारात घेतल्यानंतर समिती/अपिलीय प्राधिकारी अपिलावर निष्पक्ष आणि पारदर्शकपणे योग्य तो निर्णय घेईल.

१३) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांनी घेतलेला निर्णय एका विनिर्दिष्ट कालमर्यादेत सर्व संबंधित पक्षांना नोंदणीकृत पत्राने लेखी कळविण्यात येईल.

१४) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांचा निर्णय अंतिम असेल व सर्व पक्षकारांना बंधनकारक असेल.

१५) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांनी दोन्ही पक्षकारांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर तक्रार दाखल केल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांच्या आत कायद्यानुसार तक्रारीची सुनावणी घेऊन त्यावर कारणमिमांसेसह निकाल देईल. असा निकाल देताना शासन धोरण, संबंधित अधिनियम/अधिसूचना, शासन निर्णय/परिपत्रक /आदेश, विषयांशी संबंधित न्याय निर्णय हे विचारात घेण्यात यावेत.

१६) समितीस आवश्यक अंतरिम आदेश/निर्णय देण्याचा अधिकार राहील.

५. पाठपुरावा आणि अंमलबजावणी :

१) निर्णय घेतल्यानंतर प्रस्तावित केलेल्या कोणत्याही उपचारात्मक कृती किंवा उपायांच्या अंमलबजावणीचे समिती/अपिलीय प्राधिकारी निरीक्षण करेल.

२) दोन्ही पक्षांना परिणाम आणि आवश्यक असलेल्या कोणत्याही पाठपुरावा/अंमलबजावणी टप्प्यांबद्दल आदेशात सूचित केले जाईल.

३) समितीने/अपिलीय प्राधिकारी यांनी अपील प्राप्त झाल्यानंतर त्यावर कार्यवाही करण्याची प्रक्रिया कशी असावी याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे व सूचना निर्गमित करावेत.

६. **निर्णयाची अंमलबजावणी:-**

१) तक्रार निवारण समिती आणि सहभागी सर्व पक्ष अपिलीय प्राधिकाऱ्यांनी घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी सुनिश्चित करतील.

२) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांनी निर्देशित केलेल्या कोणत्याही उपचारात्मक कृती किंवा उपायांची अंमलबजावणी करण्याची कार्यवाही त्वरित आणि प्रभावीपणे पार पाडली जाईल.

३) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाची अंमलबजावणी निर्णयाच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आत करण्याची जबाबदारी संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याची असेल.

४) समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाची अंमलबजावणी संबंधित सक्षम प्राधिकारी यांनी विहित मुदतीत न केल्यास त्यांच्याविरुध्द शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात येईल. तसेच, शाळा व्यवस्थापनाकडून सदरहू निर्णयाची अंमलबजावणी करण्यास विलंब अथवा टाळाटाळ केल्याचे निदर्शनास आल्यास शाळा व्यवस्थापनावर देखील प्रचलित नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.

७. पुनर्विलोकन :

१) सतत सुधारणा सुनिश्चित करण्यासाठी तक्रार निवारण समिती/मंच वेळोवेळी त्याच्या कार्यपद्धती आणि परिणामकारकतेचे व कार्यपद्धतीचे स्वतः पुनर्विलोकन करेल.

२) तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांचे कार्यक्षमतेचे मुल्यांकन करण्यासाठी आणि संवर्धनासाठी शिक्षण आयुक्त मार्फत मासिक अहवाल तपासला जाईल व आवश्यक ते निर्देश संबधित समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना वेळोवेळी देतील.

८. तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकाऱ्यांना खाजगी सरकारी अनुदानित शाळांमधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या व संस्थेच्या तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी निष्पक्ष आणि कार्यक्षम यंत्रणा प्रदान करणे गरजेचे आहे. तक्रार निवारण समिती/अपिलीय प्राधिकाऱ्यांच्या कार्यपद्धतीचे, प्राप्त तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी पारदर्शकता, जबाबदारी आणि न्याय सुनिश्चित करण्यासाठी अर्धन्यायिक तत्त्वे पाळण्याची जबाबदारी अध्यक्षाची राहील.

९. सदरहू तक्रार निवारण समितीची कार्यपध्दती आयुक्त, शिक्षण यांनी तातडीने सुनिश्चित करावी व त्याबाबत आवश्यक ते निर्देश संबधित समिती/अपिलीय प्राधिकारी यांना देतील.

१०. सदर विषयाबाबत यापूर्वी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / शुद्धीपत्रक क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र. ७५/टिएनटी- ४, दि. २० जुलै २०१९, दि. २९ ऑगस्ट २०१९, दि. ०१ ऑक्टोबर २०१९ व ०७ मार्च २०२४ या शासन निर्णयाने अधिक्रमित करण्यात येत आहे व या शासन निर्णयाने प्रलंबित तक्रारी संबधित पुनर्गठीत तक्रार निवारण समितीकडे वर्ग करण्यात येतील.

११. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२४०३२७१६३८४१८७२१ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

TUSHAR VASANT MAHAJAN

Digitally signed by TUSHAR VASANT MAHAJAN
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=SCHOOL EDUCATION AND SPORTS DEPARTMENT, 2.5.4.20=19c6c23f510a80926e9b7ee5db235979452f3f9e89181186 34069a6cc7a22b9f, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=1A39CEF3C157B9EE6A2ABE5779ACF233682613F7B 9C335D6BF4877267695CECA, cn=TUSHAR VASANT MAHAJAN
Date: 2024.03.27 16:49:31 +05'30'

(तुषार महाजन)
उप सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
महाराष्ट्र शासन

प्रत ,

१) मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई.
२) मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३) मा. उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४) मा.सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५) मा.मंत्री (शालेय शिक्षण) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६) मा. मुख्य सचिव यांचे वरीष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
७) प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८) आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
९) शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१०) शिक्षण संचालक (प्राथमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
११) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिक्षण मंडळ, पुणे.
१२) सर्व विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ.
१३) संचालक, माहिती व जन संपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
१४) सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक.
१५)सर्व शिक्षणाधिकारी/शिक्षण निरीक्षक जिल्हा परिषद.
१६) निवड नस्ती टिएनटी -४.